



**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL PRACTICADA A CEDROS, FRANCISCO MORAZAN**

INFORME No.09-2006-DA-CFTM

**POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL
25 DE ENERO DE 2002 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2005**



MUNICIPALIDAD DE CEDROS, FRANCISCO MORAZAN

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2005
AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

INFORME No.09/2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE CEDROS, FRANCISCO MORAZAN

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F.	FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPITULO II

OPINION A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A.	DICTAMEN	5
----	----------	---

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.	OPINIÓN	7-8
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9-13

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	CAUCIONES	14
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	14

C. RENDICION DE CUEN

14



CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

15

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No. 24-2006-DA-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipio de Cedros; Francisco Morazán
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe No. 09/2006-DA-CFTM de la auditoría practicada a la Municipalidad de Cedros, Francisco Morazán. por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 29 de septiembre de 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 45, 5 numeral 4 y 37 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Como resultado del examen no encontramos hechos de importancia que originen la formulación de responsabilidades civiles; sin embargo, presentamos recomendaciones que fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 100 (numeral 4) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Renan Sagastume Fernández
Presidente

MUNICIPALIDAD DE CEDROS, FRANCISCO MORAZAN

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; y los artículos 3, 45, 5 (numeral 4) y 37 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoria del año 2005 y de la orden de trabajo No. 016 / 2005 UASM del 29 de Septiembre de 2005

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

B. 1 Objetivos generales:

- a) Determinar el cumplimiento por parte de la administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
- b) Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
- c) Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

B. 2 Objetivos específicos:

1. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
2. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
3. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes programas y metas institucionales;
4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la ley orgánica del Tribunal Superior de cuentas;
7. Fortalecer las instancias del control interno, auditoría Interna y control local de la gestión Municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad;
8. Capacitar a los funcionarios Municipales en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de La Municipalidad de Cedros, Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 29 de Septiembre de 2005, con énfasis en los rubros de: Caja Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Egresos, Obras Publicas y Presupuestos

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Cedros, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República, en los artículos 294 al 302 capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones aplicables vigentes.

De acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de las Municipalidades son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la Republica y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del Municipio,
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si en colaboración con otras Entidades Publicas o Privadas;
5. Propiciar la Integración Regional.

6. Proteger El Eco Sistema Municipal y el Medio Ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo Nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida de la manera siguiente:

- Nivel Superior : Corporación Municipal
- Nivel Ejecutivo : Alcalde Municipal
- Nivel de Apoyo : Secretaría Municipal
- Nivel Operativo : Tesorera, Presupuesto y Control Tributario.

F. FINANCIAMIENTO Y O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 25 de enero de 2002 al 29 de Septiembre de 2005, los recursos examinados ascendieron a : ingresos **DIEZ MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.10,125,877.37)** y egresos por **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.9,297,083.33)**, según se detallan a continuación: Véase Anexo 1.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 2.

CAPITULO II

OPINION A LOS ESTADOS FINANACIEROS

A. DICTAMEN

DICTAMEN

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de octubre de 2005

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Cedros
Departamento de Francisco Morazán

La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los estados financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad de Cedros no cuenta con un Departamento Contable; por lo que no elabora Estados Financieros.

Debido a que no nos fue posible contar con reportes financieros que nos permitieran corroborar las cifras registradas por la Municipalidad de Cedros, al 29 de septiembre de 2005 esta comisión se abstiene de emitir opinión alguna sobre los registros encontrados.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINION

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C. 16 de enero de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipio de Cedros; Francisco Morazán

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cedros, Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Ingresos, Gastos (de Inversión o Proyectos de Obras) Presupuesto y Rendición de Cuentas, por el periodo del 25 de enero de 2002 al 29 de septiembre de 2005.

Nuestra auditoria se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas al Tribunal Superior de Cuentas en los Artículos 222 de la Constitución de la República; 3,5, (numeral 4) , Capítulos 41 y 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoria a La Municipalidad de Cedros, Francisco Morazán, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Cedros, Francisco Morazán es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de planillas



Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y observamos los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se efectúan cierres diarios de los fondos recaudados en la Tesorería.
2. Los fondos recaudados en Tesorería son efectuados para efectuar gastos corrientes en efectivo
3. Existen erogaciones que no cuentan con la documentación suficiente y pertinente
4. La documentación relacionada a los ingresos no se encuentra debidamente archivada.
5. No se cuenta con reportes auxiliares actualizados sobre los contribuyentes en mora, ni se lleva un control sobre la antigüedad de saldos.
6. No se actualizan los expedientes de acuerdo a la naturaleza del impuesto recaudado.
7. Falta de información en las tarjetas de valuación catastral.
8. La Municipalidad no ha elaborado un formato único de declaración del impuesto de extracción de recursos.
9. No se requiere de los contratistas de proyectos la garantía que establece la ley de contratación del estado.
10. Las órdenes de pago no tienen numeración correlativa y preimpresa y en algunos casos no se cuenta con las firmas de los responsables.
11. No se emiten constancias por parte de la Secretaria Municipal para el pago de dietas a los Regidores
12. No se elaboran contratos de honorarios profesionales por los servicios contratados.
13. Las obras Públicas no cuentan con acta de recepción final ni con expedientes individuales.
14. Uso de los fondos de transferencia por encima de los porcentajes que establece la ley.
15. Los modelos y formas utilizados para la recaudación de impuestos no han sido sometidos a consideración del T. S. C, asimismo no se ha informado sobre los talonarios emitidos.
16. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro eficiente para recuperar los impuestos en mora.

Tegucigalpa, M.D.C. 19 de octubre de 2005

NORMA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTÚAN CIERRES DIARIOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA TESORERÍA.

En el análisis efectuado al área de ingresos se determinó que la Tesorera Municipal no efectúa cierres de caja con los fondos recaudados diariamente.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que efectúe cierres diarios de los ingresos percibidos por la Municipalidad, de manera que se compare el dinero recaudado con los reportes emitidos por el sistema y los recibos en su poder.

2. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR GASTOS CORRIENTES EN EFECTIVO.

Según consta en el análisis a los ingresos recaudados, especialmente en uso y destino de los mismos se comprobó que esta Municipalidad, utiliza los Ingresos diarios para solventar sus necesidades inmediatas de pago.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Crear y reglamentar un fondo Rotatorio para efectuar erogaciones diarias.
- b) Los Fondos deberán ser depositados íntegramente en las cuentas de la Entidad.

3. EXISTEN EROGACIONES QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y PERTINENTE.

Al efectuar el análisis al rubro de gastos, especialmente en la revisión de los comprobantes que sustentan las erogaciones de efectivo, se encontró que estas no cuentan con algunos documentos importantes, como ser: Acta de recepción de materiales, cotizaciones. Finiquitos de servicios, etc.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de abstenerse de hacer erogaciones que no cuenten con la documentación suficiente y pertinente que la sustente por ejemplo

4. LA DOCUMENTACION RELACIONADA A LOS INGRESOS NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ARCHIVADA.

En el análisis efectuado al rubro Ingresos, especialmente en la revisión de los recibos de pago que custodia la Tesorera Municipal, se comprobó que no se encuentran archivados adecuadamente, Ya que permanecen revueltos individualmente en una caja de cartón.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la tesorera de modo que Implemente como forma de control un archivo debidamente estructurado de todas las boletas que representan recaudaciones de impuesto.

5. NO SE CUENTA CON REPORTES AUXILIARES ACTUALIZADOS SOBRE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, NI SE LLEVA UN CONTROL SOBRE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

En el análisis efectuado a las cuentas por cobrar se comprobó que no tienen registros actualizados de los Contribuyentes que se encuentran en mora, mismos que debieran estar clasificados por tipo de impuesto, tasa o servicio, asimismo no hay registros actualizados por la antigüedad de saldos.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Jefe de Administración Tributaria a fin de que se establezcan controles que permitan conocer el comportamiento y antigüedad de la mora tributaria y mantenerlos actualizados

6. NO SE ACTUALIZAN LOS EXPEDIENTES DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL IMPUESTO RECAUDADO.

En la revisión efectuada a los grandes contribuyentes del impuesto de Industria comercio y servicio y del Impuesto de extracción de recursos, se comprobó que algunos pagos recibidos en tesorería no han sido computados en la tarjeta control.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Tributario Municipal, para que los expedientes contengan información actualizada de acuerdo a lo recaudado en tesorería.

7. FALTA DE INFORMACION EN LAS TARJETAS DE VALUACION CATASTRAL.

Según consta en el análisis a los ingresos corrientes de la Municipalidad, se comprobó que el jefe de catastro no consigna la información completa en las tarjetas de valuación, ya que se desconoce la ubicación exacta de algunas de ellas

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Consignar en las subsiguientes emisiones de boletas de pagos la ubicación exacta de donde reside el Contribuyente o cualquier otra información adicional importante.

8. LA MUNICIPALIDAD NO HA ELABORADO UN FORMATO UNICO DE DECLARACION DEL IMPUESTO DE EXTRACION DE RECURSOS.

La Municipalidad no ha diseñado el formulario respectivo para facilitar y requerir a la compañía minera la presentación de las declaraciones juradas, tanto mensuales como anuales, lo cual resta formalidad y fuerza legal en el caso que surjan controversias en los valores y fechas de pago efectivo de los impuestos.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Departamento de Catastro para que prepare un formulario de declaración para liquidación del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos Naturales de la compañía minera y solicite la correspondiente presentación conforme a la Ley de Municipalidades.

9. NO SE REQUIERE DE LOS CONTRATISTAS DE PROYECTOS LA GARANTÍA QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

En la Mayor parte de los Obras Publicas analizadas, se comprobó que la Municipalidad no exige al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, como lo establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado, en el sentido de que toda Obra Publica cuyo valor supere los cincuenta mil lempiras debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato, equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de Compañía aseguradora o en ultima instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.

10. LAS ORDENES DE PAGO NO TIENEN NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA Y EN ALGUNOS CASOS NO CUENTA CON LAS FIRMAS DE LOS RESPONSABLES

Según el análisis efectuado al área de Gastos, se comprobó que las ordenes de pago no están prenumeradas ni preimpresa, de igual manera las mismas no están firmadas ni selladas por las personas responsables de su manejo, como ser la Encargada de Presupuesto y el Tesorero Municipal.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Se debe contar con formas con numeración correlativa y preimpresa de las órdenes de pago.
- b) Toda orden de pago debe ser firmada por el Alcalde Municipal, El Tesorero y El Encargado del Presupuesto.

11. NO SE EMITEN CONSTANCIAS POR PARTE DE LA SECRETARIA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES.

De conformidad al análisis a los Gastos Corrientes, especialmente el relacionado con el pago de dietas, se comprobó que la Secretaria Municipal no elabora la constancia por la asistencia de estos a sesiones como requisito previo al pago respectivo.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal a fin de que emita constancias quincenales por la asistencia de los Regidores a Las sesiones de Corporación, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago de las dietas.

12. NO SE ELABORAN CONTRATOS DE HONORARIOS PROFESIONALES POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

En el Análisis a los Gastos efectuados por conceptos de honorarios profesionales, se comprobó que no se han suscrito los contratos de servicios prestados de conformidad a la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todo Servicio profesional que se contrate debe ser regulado mediante la suscripción de un contrato de servicios profesionales y debe estar apegado a lo que establece la Ley de Contratación del Estado en esta materia.

13. LAS OBRAS PUBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL NI CON EXPENDIETES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada se comprobó que las obras publicas ejecutadas por la municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la municipalidad, así mismo no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra.

RECOMENDACIÓN 13

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.
- b) Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al mismo y debe estar listo para su posterior verificación.

14. USO DE LOS FONDOS DE TRANSFERENCIA POR ENCIMA DE LOS PORCENTAJES QUE ESTABLECE LA LEY.

Al realizar el análisis a las rendiciones de cuentas del año 2003 y 2004 se comprobó que la Municipalidad utilizó los fondos de las Transferencias en un porcentaje superior al 15% en Gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Apegarse a lo establecido en la Ley de Municipalidades en cuanto al uso que se debe hacer de los Fondos transferidos por el Estado.

15. LOS MODELOS Y FORMAS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS NO HAN SIDO SOMETIDOS A CONSIDERACION DEL TSC, ASIMISMO NO SE HA INFORMADO SOBRE LOS TALONARIOS EMITIDOS.

Según análisis preliminar de Control Interno General, especialmente en lo referente con la elaboración de los formatos para la recepción de los Impuestos tributarios se comprobó que no han sido aprobados por el T.S.C. así mismo la municipalidad no ha informado sobre la emisión de los talonarios efectuados al 29 de septiembre de 2005.

RECOMENDACIÓN 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del T. S. C. Así mismo cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al T.S.C. y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la Empresa Impresora.

16. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO EFICIENTES PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis a los impuestos tributarios, comprobamos que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar los impuestos, tasas y servicios en mora.

RECOMENDACIÓN 16

AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos haciéndolos efectivos por la vía administrativa y judicial en base a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

EL TESORERO MUNICIPAL NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACIÓN DE RENDIR LA FIANZA QUE MANDA LA LEY.

Al evaluar el control interno general, especialmente en lo que compete a las funciones de la Tesorera, se comprobó que ella no ha rendido la caución correspondiente por los fondos que administra.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar inmediatamente al Tesorero Municipal presente la fianza ha que esta obligada de conformidad al artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Su Reglamento.

B. DECLARACION JURADA

NO SE HAN ACTUALIZADO LAS DECLARACIONES DE BIENES POR AUMENTOS DE SUELDOS

La Señora Petrona Sofía Elvir, Tesorera Municipal y el Sr. Miguel Ramón Ramírez; Alcalde Municipal no han presentado la declaración de Bienes por los aumentos de sueldo recibidos anualmente.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la declaración de bienes por aumento de sueldo con la mayor brevedad posible. De conformidad al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Su Reglamento.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Con respecto a la presentación de las Rendiciones de Cuentas Ante la Unidad De Rendición de Cuentas, las mismas se han presentado desde el año 2002 a la fecha.

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

Como resultado de nuestro examen no encontramos hechos de importancia que den origen al establecimiento de responsabilidades civiles

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

NORNA PATRICIA MENDEZ

Coordinadora Convenio Fondo Transparencia Municipal

